

「期間雇用社員の勤務時間・休暇に関する協約及び付属覚書」の要約抜粋

(非正規社員の名称等が変更されていますが、協約内容はほぼ現行通り。参考までに変更以外も主な項目を掲載。)

ゆうメイト全国交流会

<p style="text-align: center;">協 約</p> <p style="text-align: center;">(要約・抜粋)</p>	<p style="text-align: center;">付属覚書 及び 備考等</p> <p style="text-align: center;">(㊦⇒郵便事業会社、㊧⇒郵便局会社、㊨⇒ゆうちょ銀行、㊩⇒かんぽ生命保険)</p>
<p>第1章 勤務時間、休憩及び週休日等 (なお条は㊦を基本、他の会社は条が異なる場合あり) (勤務時間) ※非正規社員区分変更により変更(全会社)</p> <p>第1条 正規の勤務時間は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) スペシャリスト社員 1日8時間以内、4週間について1週平均40時間以内</p> <p>(2) エキスパート社員 1日8時間以内、4週間について1週平均40時間以内</p> <p>(3) 月給制契約社員 1日について6時間以上8時間以内、4週間について1週平均40時間、35時間又は35時間</p> <p>(4) 時給制契約社員(㊧は採用なし) 1日について6時間以上8時間以内、4週間について1週平均40時間以内</p> <p>(5) パートタイマー 1日について6時間未満</p> <p>(6) アルバイト 1日8時間以内、4週間について1週平均40時間以内</p> <p>2 業務上前項に定める1日の勤務時間により難いときは、4週間について1週平均40時間を超えない範囲において、1日につき8時間を超えて定めることができる。</p>	<p>※延長又は短縮ができる職場等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○郵便窓口業務(㊧) ○ATM稼働業務(㊧) ○地域特性局等 <ul style="list-style-type: none"> ・駅前、商店街、オフィス街、観光地等人が多い地域(㊧、㊨) ・デパート、スーパーマーケット等の店舗内(㊧、㊨) ・駅、バスターミナル、空港等交通の拠点となる施設内(㊧、㊨) ・居住者の多い住宅地又は大団地(㊧) ・自衛隊(隊員3,000人以上)の施設内、ダム工事地又は鉱山の地域(㊧) ・島しょ(㊧) <p>※郵便局会社には「時給制契約社員」を採用しないことになっており、協約上も「時給制契約社員」の項目はない。</p>
<p>(休憩時間)※全会社 現行通り</p> <p>第2条 正規の勤務時間中には、社員の能率を維持し、保健と安全のため、勤務中に休息する時間(以下「休憩時間」という。)を設ける。</p> <p>3 休憩時間は、これを与えられなかった場合においても、繰り越されない。</p>	<p>※休憩時間は、原則として、勤務4時間中に15分を勤務の途中に設ける。ただし、所属長が、業務の特性に応じて必要と認めるときは、これを越えて休憩時間を設けることができる。</p> <p>※正規社員と同じ</p>
<p>(休憩時間)※全会社 現行通り 第3条関係</p> <p>(1) 1日について6時間を超える正規の勤務時間の場合は45分、8時間を超える正規の勤務時間の場合は1時間、16時間勤務の</p>	<p>※付与方法は正規社員と同様</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間の位置は、あらかじめ指定する。 ・(正規の休憩が取得できなかった場合)その後の正規の勤務時間中において、こ

<p>場合は、1時間20分を、勤務の途中に設ける。 (2) 1日について6時間を超えない正規の勤務時間の場合、必要に応じて、最小限の休憩時間を正規の勤務時間の途中に設けることができる。</p>	<p>れに相当する時間と振り替えて付与する。 ・休憩時間は、正規の勤務時間に含まれないが、拘束時間に含まれる。</p>
<p>(週休日及び非番日)※非番日新設 第4条 週休日は日曜日とする。ただし、所属長は業務上これにより難しいときは、日曜日に限ることなく、毎週1日の週休日又は4週間を通じ4日の週休日を指定する。(全会社 現行通り) 2 非番日は、正規の勤務時間を割り振られた日及び週休日以外の日とする。(新規協約 現行非番日制度なし 全会社)</p>	<p>※4週間を通じ4日の週休日を指定する社員は高校生社員を除く。(全会社)</p>
<p>(勤務の種類並びに始業時刻及び終業時刻)第5条関係 ※正社員に準じて、所属長が実情に応じて定める。(全会社) ※1日の正規の勤務時間が8時間である社員の場合、調整勤務を含めないで新夜勤又は新夜勤と他の日勤及び中勤等を循環して指定できるものとする(㊦)。</p>	
<p>(サービス表)第6条 ※正社員のサービス表の規定を準用。</p>	<p>※周知事項 ・勤務の種類並びに始業時刻及び終業時刻 ・休憩時間を設ける方法 ・休息時間を設ける方法 ・週休日を設ける方法 ・非番日を設ける方法 ・勤務の種類のご組み合わせ方法 ※サービス表を変更する場合には、適用日の1週間前までに社員に周知。(全会社)</p>
<p>(勤務の指定等)※全会社 第7条 所属長は、4週間を単位として、社員ごとに勤務を指定し、これを社員に周知する。</p>	<p>※当該期間の開始日の1週間前までに周知。 ※勤務指定を変更ができる場合(正社員と同様) ・欠務の発生もしくは業務のふくそうの場合又は急速処理を要する業務のある場合において、人員の繰り合わせ上必要あるとき。(全会社) ・業務に関し、各種会議、研究会若しくは研修への参加又は試験の執行その他調査、検査等の場合で必要あるとき。(全会社) ・貯金の渉外事務又は保険の集金及び営業活動を効率的に行うために、時季又は地況に応じ必要あるとき。(㊦、㊧、㊨) ※勤務の変更する場合において、その直前の勤務日における社員の勤務終了(その勤務日における欠務者の場合であって、やむを得ない事由があるときは、その日の午後6時とする。)までに、その旨及びその後の予定変更を合わせて通知する。(全会社) ※所属長は、勤務の変更を通知したときに、社員から育児、介護、通勤の実情等の事情について申し出があったときは、これらの実情をできる限り考慮する。(全会社)</p>

<p>(祝日の勤務)第8条関係(全会社) ※時給制の社員⇒職実に勤務を命じられた社員は、勤務しなければならない。 ※その他の社員⇒正社員と同様</p>	<p>※祝日に勤務しない場合は、給与は支給しない。</p>
<p>(祝日代休) 第9条 社員が祝日に勤務を命じられ、正規の勤務時間を勤務した場合であっても、祝日代休は付与しない。 2 祝日に週休日を指定した場合 ①時給制の社員 ⇒ 代休日は付与しない ②上記以外の社員 ⇒ 正社員と同様</p>	<p>※②の場合、3か月以内に代休日を付与。また、祝日が日曜日で月曜日が祝日になる場合の代休は1か月以内に付与。</p>
<p>(時間外勤務及び週休日の勤務) 第10条(正社員と同様 全会社)</p>	<p>※正規の勤務時間を超える勤務(非番日の勤務を含む)又は週休日の勤務を命じたことによって、次の各号のいずれかに該当する場合は、勤務の途中に休憩時間を設ける。 (1) 時間外勤務又は週休日の勤務を命じた時間数と正規の勤務時間数との合計時間が6時間を超え8時間内となった場合 45分 (2) 時間外勤務又は週休日の勤務を命じた時間数と正規の勤務時間数との合計が8時間を超えることになった場合 1時間</p>
<p>(育児又は介護を行う社員の勤務の制限) ※全会社 第12条 勤続1年以上、かつ、1週間の所定労働日数が3日以上 の社員であって、育児又は介護を行う者の時間外勤務及び深夜 勤については、正社員の規定を適用する。</p>	<p>※正社員の規定 ○小学校就学の始期に達するまでの子のある社員が当該子を養育するために、又は社員が要介護者を介護するために請求した場合において、業務の運営に支障がないと認められるときは、1か月に24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務を命じない。 ○小学校就学の始期に達するまでの子のある社員が当該子を養育するために、又は社員が要介護者を介護するために請求した場合において、業務に支障がないと認められるときは、午後10時から翌日午前5時までの間(深夜)に勤務を命じない。</p>
<p>第2章 休暇 (休暇) ※全会社 第15条 休暇の種類は、次の各号に定めるとおりとする。 (1) 年次有給休暇 ⇒ 有給 (2) 特別休暇 ⇒ 有給 (3) 無給の休暇 ⇒ 無給</p>	
<p>(休暇年度及び発給日数等) ※全会社 第16条 年次有給休暇年度は、その年の4月1日から翌年の3月31日までとする。 2 1年度における年次休暇の発給日数及び発給時期は、採用日から6か月継続勤務し、当該6か月間における勤務を要する日の8割以上出勤した場合、又は1年6月以上継続勤務し、次表に定めるそれぞれの勤続年数に達するまでの1年間に、勤務</p>	<p>※①週休日及び非番日(勤務した場合を含む。)は、「勤務を要する日」として取り扱わない。 ②「8割以上出勤」には、次の各号に該当する日は、出勤したものと見なす。 ・年次休暇、特別休暇又は無給の休暇を付与した日 ・育児休業又は介護休業をした日 ・週休日又は非番日に勤務した日 ③「勤続年数」とは、社員として採用された日から引き続き社員として在職する</p>

を要する日の8割以上勤務した場合に、事業に定める日数を当該要件に該当した日に発給する。

なお、この場合、1週間の正規の勤務時間が30時間以上である社員については、「217日以上」の欄を適用する。

1年間の勤務を要する日数	勤続年数						
	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上
217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
121日以上 216日以内	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
48日以上 120日以内	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

(注)勤続年数6月の場合については、採用の日から6か月間の勤務を要する日数を2倍した日数をもって上表を適用する。

- 3 年次休暇の発給日数は、すべて法内休暇とする。
- 4 年次休暇の有効期間は、その発給した年度の終了後2年間とする。
- 5 正社員、高齢再雇用社員又は社員から採用され、継続勤務している社員については、採用された年度における年次休暇の発給日数の合計は20日とする。

年数をいう。

- ④「1週間の正規の勤務時間が30時間以上」とは、発給日の属する週の正規の勤務時間をいう。ただし、年次休暇の発給日前6か月間(勤務1年6月以上の場合は1年)を通じて、1週間の正規の勤務時間が30時間以上になる週と30時間未満になる週がそれぞれある場合は、30時間以上となる週が過半数を占める社員については、「217日以上」の欄を適用する。

※年次休暇の付与方法(協約17条)

- 年次休暇は社員の請求する時季に付与する。ただし、所属長において、請求された時季に年次休暇を付与することが業務の正常な運営を妨げると認めた場合においては、他の時季にこれを付与することができる。

※年次休暇の請求手続(協約18条)

- 年次休暇を請求する場合は、所属長に対して、その希望する日の前日の正午までに年次有給休暇請求書を提出しなければならない。
- 病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ請求すること困難な場合⇒週休・非番日及び祝日を除き、遅くとも3日以内に提出。

※付属覚書14条

年次休暇中に週休日、非番日又は祝日があるときは、これらの日は、それぞれ週休日、非番日又は祝日として取り扱う。

(特別休暇の基準)※全会社 (特別休暇は「有給」)

第19条 社員が、次の各号のいずれかに該当して、勤務日又は正規の勤務時間中に勤務しない場合は、その勤務しない期間を特別休暇とする。

- (1) 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭
⇒その都度所属長が必要と認める期間
- (2) 選挙権その他公民としての権利の行使(労働基準法第7条の規定に該当する事由(公職に立候補する場合を除く。))
⇒その都度所属長が必要と認める期間
- (3) 事務又は事業の運営上の必要に基づく業務の全部又は一部の停止(台風の来襲等による事故発生防止のための措置を含む。)
⇒その都度所属長が必要と認める期間
※台風の来襲により早く帰らなければならないような場合は特別休暇の対象です。
- (4) 忌引
 - 7日 ⇒ 配偶者(いわゆる内縁関係にあるものを含む)、社員の父母
 - 5日 ⇒ 子
 - 3日 ⇒ 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母
 - 1日 ⇒ 孫、おじ・おば、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ・おばの配偶者

(無給の休暇の基準) ※全会社 「無給」

第20条 社員が、次の各号のいずれかに該当して、勤務日又は正規の勤務時間中に勤務しない場合は、その勤務しない期間を無給の休暇とする。

- (1) 骨髄移植のための登録又は骨髄液の提供にともなう必要な検査・入院等の場合 ⇒ その都度所属長が必要と認める期間
- (2) 女性職員の分娩 ・産前 予定日から起算して6週間 ・産後 分娩の翌日から起算して8週間
- (3) 生後満1年に達しない生児を育てる社員に1日2回それぞれ少なくとも30分(男性社員が子の休暇を使用する日において、その生児の当該社員以外の親が子の休暇(労働基準法第67条による育児時間及びこれに相当する休暇を含む。)を承認されている場合は、1日2回それぞれ少なくとも30分から、その承認された時間を差し引いた時間)
⇒正規の勤務時間が4時間以下の勤務日における育児時間は、1日1回。
- (4) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員が、その子を看護する場合
⇒1年度において、社員の請求する継続又は分割した5日以内の期間
- (5) 業務上の事由又は通勤による傷病 ⇒ 医師の証明等に基づき、最小限度所属長が必要と認める期間
※「無給」ですが、労災保険より休業補償が支給されます。
- (6) その他の私傷病 ⇒ 医師の証明等に基づき、1年度において10日の範囲内で社員の請求する期間
- (7) 生理日の就業が著しく困難な場合 ⇒ 就業が著しく困難な期間のうち、女性社員の請求する期間
- (8) 公職に立候補する場合

短時間社員の勤務時間・休暇に関する協約の要約抜粋 (郵便事業会社のみ)

(勤務時間)

第1条 正規の勤務時間は、1日について4時間、1週間について20時間とする。ただし、業務上これにより難しいときは、4週間について1週平均20時間の範囲において、特定の週において20時間を超えて定めることができる。

(休息时间) 休息時間は、15分を勤務の途中に設ける。

(休憩時間) 休憩時間は、設けない。

(夏期休暇) ・6月1日在籍者 ⇒ 2日 ・7月1日在籍者 ⇒ 1日 ・8月1日在籍者 ⇒ 1日

※社員の特別休暇のうち下記について短時間社員の場合「無給の休暇」となります。

- 1、骨髄移植のための登録又は骨髄液の提供に伴う必要な検査・入院等の場合 ⇒ その都度所属長が必要と認める期間
- 2、女性職員の分娩 ・産前 6週間 ・産後 8週間
- 3、育児時間 1日1回45分
- 4、子の介護 1年度において、5日以内。
- 5、父母の祭日
- 6、社員の配偶者の出産
- 7、公職に立候補する場合

※以上の項目以外は、ほぼ「社員の勤務時間・休暇に関する協約」が適用されます。